

Décimo Grado

Estándares Académicos de Indiana

Inglés/Destrezas Lingüísticas



Adoptados por
la Junta Educativa
del Estado de Indiana
2000





Estimado Estudiante,

El mundo va cambiando rápidamente. Para poder tener éxito en la escuela, en el trabajo y en la comunidad, vas a necesitar más destrezas y conocimientos que nunca. Hoy día, “listo para la universidad” y “listo para el trabajo” esencialmente significan lo mismo: “listo para la vida”.

Para competir en la economía de hoy y ganar lo suficiente para mantener la familia, necesitarás continuar con tu educación más allá del nivel medio superior. Prepararte académicamente es lo más importante que puedes hacer para poder tener éxito en el futuro.

Tu futuro empieza con los estándares académicos de Indiana. Este folleto de estándares académicos explica claramente lo que debes saber y poder hacer en el curso de Inglés/Destrezas Lingüísticas de décimo grado. Los ejemplos aparecen para ayudarte a entender lo que se requiere para cumplir con los estándares. **Por favor, repasa esta guía con tus maestros y compártela con tus padres y tu familia.**

Para estar listo(a) para el mañana, desarrolla al máximo tus destrezas académicas hoy. Usa esta guía durante todo el año para que vayas marcando tu progreso.

Estimados Padres de Familia,

La educación es la base del desarrollo de cada estudiante para su futuro. Para asegurar que todos los estudiantes tengan todas las oportunidades posibles para salir adelante, Indiana adoptó unos estándares académicos de primera clase en Inglés/Destrezas Lingüísticas, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales con el objetivo de aplicar un sistema de evaluación que mida el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento con los estándares establecidos. Estos estándares determinan claramente qué es lo que los estudiantes deben saber y poder hacer en cada materia para cada año escolar. Los maestros se empeñarán en dar el apoyo necesario a todos los estudiantes para que logren estas expectativas.

Además, estos estándares son la piedra base del nuevo plan del estado, “P-16 Plan para Mejorar el Logro Académico” (“P-16 Plan for Improving Student Achievement”). El Plan P-16 de Indiana provee un esquema detallado de lo que se debe hacer para apoyar a los estudiantes en cada paso – desde la niñez hasta la educación pos-nivel medio superior. Para competir en la economía de hoy y ganar lo suficiente para mantener la familia, cada estudiante necesita seguir aprendiendo después de graduarse del nivel medio superior – en un colegio de dos o cuatro años, en un programa de aprendizaje, o en las fuerzas armadas.

¿Cómo puedo ayudar a mi hijo(a) a superar los retos que se le presenten? El aprendizaje no sólo se da en la clase. Los estudiantes pasan mucho más tiempo en la casa que en la escuela. La forma como utilizan ese tiempo es lo que hace la gran diferencia.

Nada tiene un mayor impacto en el éxito del estudiante que la forma como usted se involucre en su educación. En la siguiente página aparece una lista de 12 cosas que usted puede hacer para asegurar que su hijo(a) reciba la mejor educación posible – desde el preescolar hasta las oportunidades pos-nivel medio superiores. Esperamos que usted use esta guía como una herramienta para ayudar a su hijo(a) a salir adelante ahora y en el futuro.

Atentamente,

Gobernador Joseph E. Kernan

Dra. Suellen Reed,
Superintendente de
Instrucción Pública

Stan Jones,
Comisionado de
Enseñanza Superior



12 cosas que usted puede hacer para ayudar a su hijo(a) a tener éxito

1. **Promueva la educación más allá del nivel medio superior.** Para mantener fuertes nuestras familias, comunidades, y economía, todos los estudiantes necesitan seguir aprendiendo después de graduarse del nivel medio superior: en un colegio de dos o cuatro años, en un programa de aprendizaje, o en las fuerzas armadas. Asegúrese de que su hijo(a) sepa que usted espera que siga con la educación después de graduarse del nivel medio superior y ayúdelo(a) a desarrollar un plan para su futuro.
2. **Establezca una relación con los maestros de su adolescente.** Entérese de qué espera cada maestro de su hijo(a). Aprenda cómo puede usted ayudarlo(a) a prepararse para cumplir con esas expectativas.
3. **Lea con su hijo(a).** La lectura es la base de todo aprendizaje. Léale a su pequeño(a), anime a su hijo(a) a leerle a usted, o pasen tiempo juntos, leyendo en familia. Todas estas cosas ayudan a desarrollar en su hijo(a) hábitos y destrezas fuertes de lectura desde el comienzo, y luego, a medida que crece, van reforzando estos hábitos. Leer es una de las actividades más importantes que usted puede hacer para ayudar con la educación de su hijo(a).
4. **Practique la escritura en casa.** Las cartas, los apuntes en un diario y la lista de compras son oportunidades para escribir. Demuéstrele a su hijo(a) que la lectura es un medio de comunicación muy eficaz y que se escribe por diversos motivos.
5. **Haga de las matemáticas parte de su vida diaria.** Pagar las cuentas, cocinar, trabajar en el jardín, y hasta jugar deportes son buenos medios para ayudar a su hijo(a) a comprender y a usar las destrezas matemáticas. Enséñele que puede haber muchos modos de llegar a la respuesta correcta y pídale a su hijo(a) que le explique su método.
6. **Pídale a su hijo(a) que explique sus ideas.** A menudo, pregúntele “¿por qué?”. Los niños deben poder explicar su razonamiento, cómo llegaron a su respuesta y por qué escogieron una respuesta en vez de otra.
7. **Asegúrese de que su hijo(a) haga tareas escolares.** Manténgase al tanto de las tareas de su hijo(a) y regularmente échele un vistazo al trabajo terminado. Algunos maestros dan ahora un número de teléfono a los padres para que llamen y escuchen un mensaje grabado con las tareas del día; otros hacen accesibles las tareas por Internet. Si en su escuela no existen estas opciones, hable con el/la maestro(a) para ver cómo puede usted obtener esta información tan importante. Aún cuando no haya tareas específicas, manténgase informado(a) sobre el trabajo que está haciendo su hijo(a) para poder ayudarlo(a) en casa. También, asegúrese de estar al tanto de las fechas límites de las aplicaciones para entrar a la universidad y de la ayuda financiera.
8. **Utilice la comunidad como un salón de clase.** Alimente la curiosidad de su adolescente sobre el mundo los 365 días del año. Lleve a su hijo(a) a museos, edificios de gobierno locales, parques estatales y sitios de trabajo. Anime a su hijo(a) a ofrecerse como voluntario en un campo o área de interés para mostrar la conexión entre el aprendizaje y el mundo real. Estas actividades reforzarán lo que se aprende en el salón de clase y podrían ayudar a su hijo(a) a decidir qué hacer con su futuro.
9. **Fomente el estudio en grupo.** Acoja en su hogar a los amigos de su adolescente para que realicen sesiones de estudio informales. Promueva la formación de grupos de estudio formales a través de organizaciones como la iglesia o la escuela, u otros grupos. Los grupos de estudio serán particularmente importantes a medida que su hijo(a) crezca y se independice. Los hábitos de estudio que aprenda su hijo(a) ahora le servirán en la educación universitaria y en el futuro.
10. **Visite el aula escolar.** La mejor manera para saber lo que pasa en la escuela de su hijo(a) es pasar un rato allí. Si usted está trabajando, esto no será fácil, y usted no podrá ir muy a menudo. Aún así, “de vez en cuando” es mejor que “nunca.”
11. **Inicie un plan de ahorro para la educación universitaria tan pronto como sea posible,** y contribuya tanto como pueda mensual o anualmente. Investigue el plan 529 College Savings de Indiana como también otros planes de inversión. Llene la forma de ayuda financiera federal gratuita, llamada Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) y hable con su adolescente sobre las becas y formas de ayuda financiera disponibles en su escuela y por Internet.
12. **Promueva estándares altos para todos.** Para asegurar el éxito académico de nuestros hijos, todos deben enfocar la misma meta. Discuta las expectativas académicas con otros padres de familia y otra gente de la comunidad. Utilice las comunicaciones escritas de la escuela, cartas informativas para empleados, asociaciones atléticas, clubes deportivos, reuniones de padres y maestros (PTA/PTO), o una conversación casual para explicar por qué son importantes los estándares académicos y qué significan para usted y su familia. Comparta algunas ideas de cómo ayudar a su hijo(a) a tener éxito en la escuela y anime a los demás a que compartan sus sugerencias también.

Recuerde: Usted es la influencia más importante en su hijo(a). Los Estándares Académicos de Indiana le brindan un instrumento importante para asegurar que su hijo(a) obtenga la mejor educación posible.



Medir el Aprendizaje del Estudiante

Los niños se desarrollan a diferentes ritmos. Algunos emplean más tiempo o necesitan más ayuda para aprender ciertas habilidades. Las evaluaciones como el ISTEP+, sirven a los profesores para entender en qué medida los estudiantes van progresando y a identificar las áreas académicas donde los estudiantes pueden necesitar atención especial.

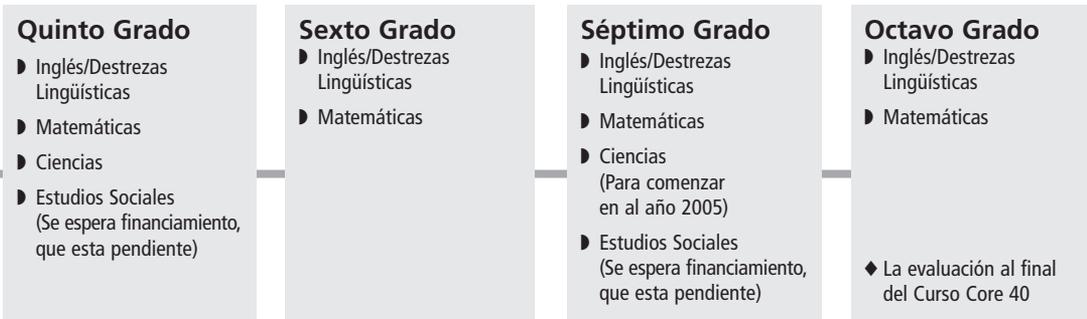
La evaluación también ofrece una forma de responsabilizar a las escuelas – y apoyarlas en sus esfuerzos por delinear el currículo y la instrucción de acuerdo con los estándares académicos del Estado; y reportar el progreso a los padres y al público. Los estudiantes de ciertos grados toman el examen de ISTEP+ en el otoño de cada año escolar – la evaluación está basada en que el niño/a debe haber aprendido y retenido los conocimientos del año anterior.

Las Evaluaciones de Lectura de Indiana (Indiana Reading Assessments) son una serie de evaluaciones informales realizadas en el salón de clase, las cuales están a la disposición de los(as) maestros(as) del Jardín de Niños al Grado 2 en Indiana. Las evaluaciones son opcionales y los(as) maestros(as) pueden variarlas según las necesidades de los estudiantes.

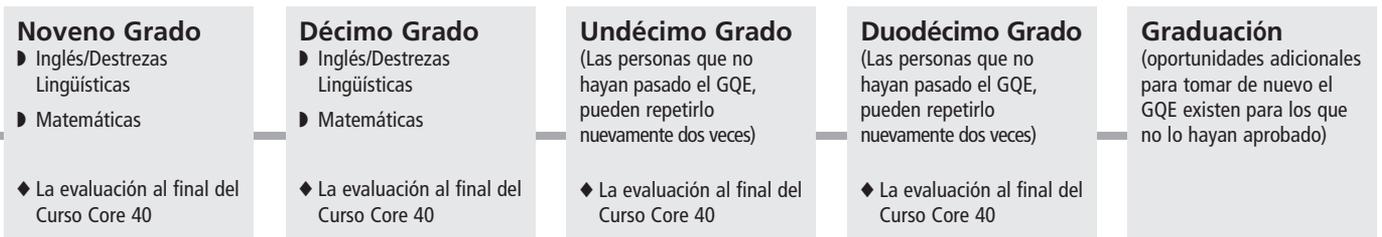
Las Evaluaciones al Terminar un Curso Core 40 se ofrece al terminar las clases específicas de preparatoria y es una evaluación acumulativa de lo que los estudiantes debieron haber aprendido durante el curso. La evaluación al final del curso también ofrece formas para garantizar la calidad y nivel de exigencia de las clases de preparatoria en todo el estado. Actualmente, las Evaluaciones al Terminar un Curso Core 40 (Core 40 End-of-Course Assessments) están disponibles para Álgebra I e Inglés/Destreza Lingüística 11. Evaluaciones adicionales empezarán a ser utilizadas en los próximos años.



¿Cuál es la Meta? ¿En el Cuarto Grado, los estudiantes habrán pasado de saber leer a “leer para aprender”? ¿Estarán los estudiantes capacitados para escribir un ensayo corto y organizado? ¿Estarán capacitados los estudiantes para usar sus habilidades matemáticas en la solución de problemas de la vida diaria y del mundo real?



¿Cuál es la meta? ¿En el Séptimo y Octavo Grado, los estudiantes habrán desarrollado sólidos hábitos de estudio en Inglés y matemáticas para estar listos para la preparatoria?



¿Cuál es la Meta? ¿Los estudiantes sabrán leer lo suficiente para pasar el examen de manejo, entender un manual de aparato, o comparar dos editoriales del periódico que tienen puntos de vista opuestos? ¿Podrá el estudiante escribir una carta efectiva para pedir empleo? Al evaluar habilidades como éstas en el décimo grado, los profesores sabrán en qué – y en cuales áreas – el estudiante necesitará más atención antes de que llegue el momento de graduarse. Para el Grado 12, ¿habrán desarrollado los estudiantes la base académica necesaria para tener éxito en la universidad y en el trabajo?

▶ Indica que es obligatorio tomar el examen de ISTEP+	■ Indica Evaluaciones de Lectura voluntarias	◆ Indica Evaluaciones al Terminar un Curso Core 40
---	--	--

Para mas información, visite www.doe.state.in.us/standards y dele un clic a “Assessment” o llame al 1-888-54-ISTEP (1-888-544-7837).



Estándar 1

LECTURA: Reconocimiento de Palabras, Fluidez y Desarrollo de Vocabulario

Los estudiantes usan su conocimiento de los orígenes de las palabras (palabras provenientes de otras lenguas o de la historia o la literatura), para determinar el significado de las nuevas palabras que se encuentran en la lectura y usan esas palabras correctamente.

Desarrollo de Vocabulario y de Conceptos

10.1.1 Comprender el vocabulario técnico en la lectura de una materia.

Ejemplo: Durante el uso de un programa para el procesamiento de textos en la computadora, aprender nuevos términos y el significado especial de palabras del manual y de teclas de ayuda en la red electrónica: *control, enter, insert, format, font, template, page break, file y folder.*

10.1.2 Distinguir entre lo que significan las palabras literalmente y lo que implican, e interpretar las implicaciones.

Ejemplo: Al leer, comprender frases descriptivas, como *A man's feet must be planted in his country, but his eyes should survey the world.* (George Santayana)

10.1.3 Usar el conocimiento de la mitología griega, romana y nórdica para comprender el origen y el significado de nuevas palabras (*Wednesday/Odin, Thursday/Thor*).

Ejemplo: Usar el mito de Narciso y Eco para comprender la palabra narcissistic.

Estándar 2

LECTURA: Comprensión (Enfoque en Materiales Informativos)

Los estudiantes leen y comprenden el material apropiado al nivel del grado. Analizan los patrones organizacionales y evalúan los argumentos y posturas de los autores. Las selecciones en **Indiana Reading List**, la Lista de Lectura del Estado de Indiana (disponible en la página de Internet www.doe.state.in.us/standards/readinglist.html), ilustran la calidad y complejidad de los materiales que los estudiantes han de leer. Además de la lectura requerida en el salón, en el Décimo Grado los estudiantes leen una variedad de la literatura clásica y contemporánea, poesía, revistas, periódicos, material de referencia, recursos técnicos e información en la Red.

Rasgos Estructurales de los Materiales Informativos y Técnicos

10.2.1 Analizar la estructura y la presentación de diversos documentos informativos y explicar cómo los autores usan estos aspectos para lograr sus propósitos.

Ejemplo: Analiza un anuncio que ha sido diseñado de manera que se parezca al texto del periódico o revista informativo que lo rodea. Explica por qué se diseñaría el anuncio así y evalúa su eficacia.



Comprensión y Análisis de los Textos Apropriados al Nivel del Grado

10.2.2 Expandir las ideas presentadas en fuentes primarias o secundarias mediante el análisis, evaluación y elaboración original.

Ejemplo: Lee narraciones de primera mano y narraciones periodísticas sobre un suceso histórico, como el hundimiento del Titanic y compárelos con textos más recientes sobre el suceso.

10.2.3 Demostrar el uso de la tecnología avanzada siguiendo las instrucciones técnicas.

Ejemplo: Sigue las instrucciones para usar un programa para una hoja electrónica o un banco de datos en la computadora. Sigue las instrucciones para extraer archivos con texto informativo o artículos de un sitio Web.

Crítica Expositiva (Informativa)

10.2.4 Evaluar el argumento o la defensa de un autor sobre una afirmación, examinando la relación entre las generalizaciones y la evidencia, la amplitud de la evidencia y el modo en que el propósito del autor afecta la estructura y el tono del texto.

Ejemplo: Evalúa artículos sobre ciencias juzgando las referencias, la presentación de los datos y opiniones del autor y la fecha de publicación. Evalúa diferentes argumentos sobre un asunto legal, como la edad legal para obtener una licencia de conducir.

Estándar 3

LECTURA: Reacción Literaria y Análisis

*Los estudiantes leen y responden a obras literarias histórica o culturalmente importantes, apropiadas al nivel del grado, que reflejan y enriquecen su estudio de la historia y las ciencias sociales. Hacen análisis cuidadosos sobre los temas de estas obras. Las selecciones en **Indiana Reading List**, la Lista de Lectura del Estado de Indiana (que se encuentra en la dirección electrónica www.doe.state.in.us/standards/readinglist.html), ilustran la calidad y complejidad de los materiales que los estudiantes han de leer.*

Rasgos Estructurales de la Literatura

10.3.1 Analizar los propósitos y las características de diferentes formas de literatura dramática (entre ellas, la comedia, la tragedia y el monólogo dramático).

Ejemplo: Analiza los rasgos de obras teatrales, como *I Never Sang for My Father* de Robert Anderson o *Arsenic and Old Lace* de Joseph Kesselring.

10.3.2 Comparar y contrastar la presentación de un tema o asunto similar a través de géneros (distintos tipos de escritura) para explicar cómo la selección de un género le da forma al tema o asunto.

Ejemplo: Compara tres reacciones diferentes a la muerte de Lincoln: el poema de Walt Whitman "O Captain! My Captain!," la elegía de Frederick Douglass y la noticia sobre la muerte de Lincoln del *New York Times* el 12 de abril de 1865. Analiza las diferencias entre los géneros y cómo la forma influye en la percepción del lector acerca del suceso.



Análisis Narrativo de Textos Apropriados al Nivel del Grado

- 10.3.3 Evaluar las interacciones entre los personajes de un texto literario y explicar cómo esas interacciones afectan la trama.
- Ejemplo:** Compara el desarrollo de los distintos personajes según son representados en *Merlin: The Coming of Arthur* de Sir Thomas Malory, re-contado en una colección hecha por David Day, y *The Acts of King Arthur and His Noble Knights* de John Steinbeck.
- 10.3.4 Analizar los rasgos de los personajes usando lo que los personajes dicen sobre sí mismos en la narración, diálogo y soliloquio (cuando hablan en voz alta para sí mismos).
- Ejemplo:** Lee obras, como “Mother to Son” de Langston Hughes o *In Search of Our Mothers’ Gardens* de Alice Walker y analiza los personajes, citando ejemplos específicos del texto para desarrollar esta descripción.
- 10.3.5 Comparar obras que expresen un tema universal y presentar evidencia para apoyar las visiones expresadas en cada obra.
- Ejemplo:** Analiza y compara selecciones que traten el tema de la auto-exploración desarrollado en *The House on Mango Street* de Sandra Cisneros y *My Left Foot* de Christy Brown.
- 10.3.6 Evaluar el desarrollo del tiempo y la secuencia en la obra de un autor, que incluyen el uso de técnicas literarias complejas, como la prefiguración (proporcionar pistas sobre acontecimientos futuros) o el retroceso temporal de episodios pasados (que interrumpen la secuencia de los sucesos para incluir información sobre un suceso que ocurrió en el pasado).
- Ejemplo:** Comenta cómo los juegos que los varones jugaban en la escuela prefiguran la llegada de la guerra en *A Separate Peace* de John Knowles.
- 10.3.7 Evaluar el significado de varias técnicas literarias, entre ellas, el lenguaje figurado, el uso de imágenes, la alegoría (el uso de figuras y acciones ficticias para expresar las verdades sobre experiencias humanas) y el simbolismo (el uso de un símbolo para representar una idea o tema) y explicar su atractivo.
- Ejemplo:** Evalúa las imágenes en la poesía, como “I Wandered Lonely as a Cloud” de William Wordsworth y “Shall I Compare Thee to a Summer’s Day?” de William Shakespeare.
- 10.3.8 Interpretar y evaluar el impacto de las ambigüedades, sutilezas, contradicciones e ironías y las inconsistencias en un texto.
- Ejemplo:** Lee varios cuentos de O. Henry y evalúa el modo en que se desarrolla la trama en cada uno.
- 10.3.9 Explicar cómo la voz y la elección de un narrador afectan la caracterización y el tono, trama y credibilidad de un texto.
- Ejemplo:** Lee *Darkness at Noon* de Harold Krents y comenta el impacto de la narración según se va desarrollando la trama.
- 10.3.10 Identificar y describir la función del diálogo, soliloquio, apartes, personajes antagónicos y diseños del escenario en la literatura dramática.
- Diálogo: una conversación entre dos personajes
 - Soliloquios: discursos largos en los que los personajes, en escena solos, revelan sus pensamientos secretos en voz alta
 - Apartes: palabras dichas por un personaje directamente al público
 - Antagonistas: personajes usados para establecer los contrastes con otros personajes
 - Escenografía: direcciones y dibujos para el ajuste de una obra de teatro
- Ejemplo:** Evalúe la función de los diversos recursos dramáticos en *The Tragedy of Julius Caesar* de Shakespeare.



Crítica Literaria

- 10.3.11 Evaluar las cualidades estéticas del estilo, incluyendo el impacto de la dicción y del lenguaje figurado en el tono, humor y tema.

Ejemplo: Lee *Jane Eyre* de Charlotte Bronte y evalúa el modo en que el estilo del autor y las descripciones ayudan a crear un ambiente de tragedia y suspenso.

- 10.3.12 Analizar la manera en que una obra literaria se relaciona con los temas y situaciones de su época histórica.

Ejemplo: Lee un libro, como *The Age of Innocence* de Edith Wharton y explica cómo la autora usa el argumento para comunicar temas más amplios sobre un período de transición en la historia estadounidense.

Estándar 4

ESCRITURA: Proceso

Los estudiantes comentan las ideas para la escritura con otros escritores. Escriben ensayos claros, coherentes y enfocadas que demuestran un punto de vista bien definido y un argumento bien razonado. Los estudiantes avanzan por las etapas del proceso de la escritura (pre-escritura, redacción, corrección y revisión).

Organización y Enfoque

- 10.4.1 Comentar las ideas sobre las cuales se podría escribir con sus compañeros, maestros y otros escritores y hacer bosquejos por su cuenta o en colaboración con otros.
- 10.4.2 Desarrollar una tesis coherente que comunica una perspectiva clara sobre el asunto y mantiene un tono y enfoque consistente a través de todo el trabajo escrito.
- 10.4.3 Usar lenguaje preciso, verbos de acción, detalles sensoriales, modificadores apropiados y la voz activa (*I will always remember my first trip to the city*) en vez de la pasiva (*My first trip to the city will always be remembered*).

Investigación y Tecnología

- 10.4.4 Usar preguntas de investigación claras y métodos de investigación apropiados, que incluyen textos y recursos electrónicos y entrevistas personales, para recoger y presentar evidencia proveniente de fuentes primarias y secundarias impresas o del Internet.
- 10.4.5 Desarrollar las ideas principales dentro del cuerpo de la composición mediante la evidencia de apoyo, como los argumentos, creencias comunes, hipótesis y definiciones.
- 10.4.6 Sintetizar la información proveniente de múltiples fuentes. Identificar las complejidades y las inconsistencias en la información y las diversas perspectivas encontradas en cada medio, entre ellos almanaques, microfichas, fuentes periodísticas, estudios minuciosos, discursos, diarios, documentos técnicos y del Internet.
- 10.4.7 Integrar citas al texto escrito manteniendo a la vez el flujo de las ideas.



10.4.8 Usar reglas apropiadas para citar fuentes de información en el texto y en notas y bibliografías, siguiendo los formatos indicados en manuales de estilo diferentes.

10.4.9 Usar una computadora para diseñar y publicar documentos usando programas avanzados para publicaciones y para gráficas.

Evaluación y Revisión

10.4.10 Examinar, evaluar y revisar, editar y corregir lo escrito usando una lista de control para redactores.

10.4.11 Aplicar los criterios desarrollados por sí mismo y por otros para evaluar la técnica y el contenido de lo escrito.

10.4.12 Proporcionar crítica constructiva a otros escritores con sugerencias para mejorar la organización, el tono, estilo, claridad y enfoque; corregir y revisar su propio trabajo a la luz de las sugerencias hechas por los compañeros.

Estándar 5

ESCRITURA: Aplicaciones

(Diversos Tipos de Escritura y sus Características)

En el Décimo Grado, los estudiantes combinan los métodos retóricos de la narración, exposición, persuasión y descripción para producir textos de por lo menos 1,500 palabras. Los estudiantes escriben cartas comerciales. La escritura de los estudiantes demuestra un dominio del inglés correcto y de los métodos para hacer investigaciones, para organizar y hacer bosquejos descritos en el Estándar 4 — Proceso de la Escritura. Los escritos demuestran su conocimiento del público (el lector a quien va “dirigido”) y el propósito para escribir.

Además de producir las diversas formas de escritura presentadas en los grados anteriores, los estudiantes del Décimo Grado utilizan los métodos de escritura descritos en el Estándar 4 — Proceso de la Escritura, para:

- 10.5.1 Escribir narraciones biográficas o autobiográficas y cuentos que:
- describan una serie de sucesos y que comuniquen al público el significado de los sucesos.
 - sitúen escenas e incidentes en lugares específicos.
 - describan con detalles específicos las vistas, sonidos y olores de una escena y las acciones, movimientos, gestos y sentimientos particulares de los personajes; en el caso de historias cortas o de narrativas autobiográficas, usen el monólogo interior (lo que el personaje se dice a sí mismo en silencio) para mostrar los sentimientos del personaje.
 - den tiempo suficiente en la presentación de la acción para acomodar los cambios en tiempo y humor.

Ejemplo: Después de leer un ejemplo de una autobiografía, como *Story of My Life* de Helen Keller, usa la estructura de la autobiografía para componer tu propia autobiografía.



10.5.2 Escribir respuestas a la literatura que:

- demuestren una comprensión amplia de las ideas importantes en obras literarias.
- apoyen las ideas y puntos de vista importantes con referencias al texto u otras obras correctas y detalladas.
- demuestren una consciencia del estilo del autor y conocimiento de los efectos creados.
- identifiquen y evalúen el impacto de las ambigüedades, matices y complejidades dentro del texto.
- amplíen lo escrito cambiando el humor, trama, caracterización o la voz.

Ejemplo: Después de leer un cuento como “The No-Guitar Blues” de Gary Soto, “The Lottery” de Shirley Jacson o “The Metamorphosis” de Franz Kafka, escribe un final diferente para la historia.

10.5.3 Escribir composiciones expositivas, que incluyen ensayos analíticos e informes sobre investigaciones que:

- recojan evidencia en apoyo de una tesis (posición sobre el tema), e incluyan información sobre todas las perspectivas pertinentes.
- comuniquen información e ideas de fuentes primarias y secundarias correcta y coherentemente.
- establezcan distinciones entre el valor relativo y el significado de datos, hechos e ideas específicas.
- utilicen una variedad de fuentes de referencia, entre ellas, las fuentes escritas, pictóricas, auditivas y del Internet para localizar información en apoyo de un tema.
- incluyan recursos visuales que usan la tecnología para organizar y grabar información en diagramas, tablas de datos, mapas y gráficas.
- anticipen y tengan en cuenta los posibles malentendidos, prejuicios y expectativas de los lectores.
- utilicen correctamente términos y anotaciones técnicos.

Ejemplo: Escribe un informe sobre el Teatro Globe, recogiendo información en libros, como *Shakespeare’s Theatre* de Jacqueline Morley, videos como “Shakespeare’s Globe Theatre Restored”, y sitios electrónicos al usar el buscador de palabra clave para “Shakespeare y Globe Theatre.” Explica por qué el teatro fue importante en el desarrollo de las obras de Shakespeare.

10.5.4 Escribir composiciones persuasivas que:

- organicen las ideas y apelaciones de modo sostenido y eficaz poniendo primero la apelación más emotiva y la menos fuerte al final.
- usen técnicas retóricas (de comunicación) específicas para apoyar las afirmaciones, tales como apelar a la lógica por medio del razonamiento; apelar a la emoción o creencia ética; o relatar una anécdota personal, el estudio hecho de un caso o una analogía.
- aclaren y defiendan las posiciones con evidencia precisa y pertinente, como hechos, opiniones de expertos, citas, expresiones de creencias comúnmente aceptadas y el razonamiento lógico.
- contesten las preocupaciones del lector, sus contraposiciones, prejuicios y expectativas.

Ejemplo: Escribe una carta a una cadena televisora para persuadirlos de seguir transmitiendo un programa a pesar de la baja aceptación.

10.5.5 Escribir cartas comerciales que:

- proporcionen información clara y significativa para satisfacer las necesidades del público a quien van dirigidas.
- demuestre el uso apropiado del vocabulario, tono y estilo que considera el conocimiento de la audiencia prevista sobre e interés en el asunto y la naturaleza de la relación de la audiencia al escritor
- enfatizen las ideas o imágenes principales.
- sigan el formato, la tipografía y el espacio comunes que faciliten la lectura y el impacto de los documentos.

Ejemplo: Escriba una carta de apoyo o de queja que responda al servicio que recibiste en una tienda o restaurante. Dirige la carta al gerente, e incluye una explicación clara del incidente y solicita que, en respuesta, él o ella tome la acción apropiada.



- 10.5.6 Escribir documentos técnicos, como un manual de normas de conducta para resolver conflictos, procedimientos para dirigir una reunión o las actas de una reunión que:
- comuniquen información y expresen las ideas lógicas y correctamente.
 - presenten especificaciones detalladas y correctas.
 - incluyan situaciones, definiciones y ejemplos para facilitar la comprensión.
 - anticipen los problemas, errores y malentendidos de los lectores.
- Ejemplo:** Tome apuntes mientras observa o escucha a un terapeuta físico cuando da instrucciones sobre el modo correcto de levantar, cargar o mover objetos grandes. Incorpora estos apuntes en un manual sobre la seguridad que pueda usarse en el salón de clase o en un sitio de trabajo.
- 10.5.7 Usar un vocabulario variado y extenso, apropiado a las formas literarias y temas específicos.
- Ejemplo:** Escribe una oración para usarse en una carta formal de queja: *El termostato está peligrosamente defectuoso ya que no mantiene una temperatura saludable, y pido un reemplazo o un reembolso total.*
- 10.5.8 Escribir con propósitos y para públicos diferentes, ajustando el tono, el estilo y la voz según sea apropiado.

Estándar 6

ESCRITURA: Reglas del Idioma Inglés

Los estudiantes escriben haciendo uso de las reglas de inglés correcto.

Gramática y Técnicas de Escritura

- 10.6.1 Identificar y usar correctamente cláusulas, tanto las principales como las subordinadas; frases, que incluyen las que usan el gerundio, infinitivo y participio; y las reglas de puntuación, como el punto y coma, dos puntos, elipsis y guión.
- 10.6.2 Demostrar comprensión sobre la construcción de la oración como, por ejemplo, la estructura paralela, subordinación y colocación apropiada de los modificadores y el uso apropiado del inglés, que incluye el uso consistente de los tiempos verbales.

Forma de Manuscrito

- 10.6.3 Producir trabajos legibles que muestren una ortografía y uso correcto de las reglas de puntuación y mayúsculas.
- 10.6.4 Aplicar las reglas apropiadas para crear manuscritos, entre ellas, la presentación de la página titular, paginación, espacio y márgenes y la integración de materiales y fuentes de apoyo, al citar las fuentes dentro del texto, e incluir citas directas y paráfrasis.



ESCUCHAR Y HABLAR:

Destrezas, Métodos y Aplicaciones

Los estudiantes formulan juicios inteligentes sobre la comunicación oral. Hacen sus propias presentaciones enfocadas y coherentes que expresen perspectivas claras y distintas y un razonamiento sólido. Los estudiantes hacen presentaciones formales bien pulidas e improvisadas que combinen los métodos tradicionales de la oratoria para la narración, exposición, persuasión y descripción. Usan los gestos, el tono y el vocabulario apropiado al público y el propósito. Para el discurso hablado, los estudiantes usan las mismas reglas del inglés correcto que usan en su escritura.

Comprensión

- 10.7.1 Resumir el propósito y punto de vista del orador y hacer preguntas sobre el contenido, ejecución y actitud del orador hacia el tema.

Organización y Ejecución de la Comunicación Oral

- 10.7.2 Escoger las técnicas apropiadas para desarrollar la introducción y la conclusión de un discurso, como el uso de citas literarias, anécdotas (cuentos sobre un suceso específico) o referencias a fuentes confiables.
- 10.7.3 Reconocer y usar los elementos clásicos de la forma de la oratoria (entre ellos, la introducción, las primeras y segundas transiciones, el cuerpo y la conclusión) al formular argumentos racionales y al aplicar el arte de la persuasión y del debate.
- 10.7.4 Utilizar objetos, recursos visuales, gráficas y los medios electrónicos para destacar el atractivo y la exactitud de las presentaciones.
- 10.7.5 Producir apuntes concisos para discursos improvisados (discursos hechos sin texto preparado).
- 10.7.6 Analizar el momento y los intereses del público y escoger técnicas verbales y no verbales eficaces (como la voz, gestos y contacto visual) para hacer presentaciones.

Análisis y Evaluación de la Comunicación Oral y de los Medios de Comunicación

- 10.7.7 Hacer juicios sobre las ideas en discusión y apoyar esos juicios con evidencia convincente.
- 10.7.8 Comparar y contrastar las maneras en que los medios de comunicación (como los noticieros televisados, revistas de noticias, documentales e información en la red electrónica) tratan el mismo suceso.
- 10.7.9 Analizar discursos de importancia histórica (como el discurso de Franklin Delano Roosevelt “Day of Infamy”) para buscar las técnicas retóricas y los rasgos que los hacen inolvidables.
- 10.7.10 Hacer un juicio sobre cómo el lenguaje y la ejecución afectan el humor y el tono de la comunicación oral y su impacto en el público.
- 10.7.11 Evaluar la claridad, calidad, eficacia y coherencia general de los puntos importantes, argumentos, evidencia, organización de ideas, ejecución, selección de palabras y uso del lenguaje del orador.



- 10.7.12 Analizar los tipos de argumentos usados por el orador, como los argumentos por causalidad, analogía (comparación), autoridad, emoción y lógica.
- 10.7.13 Identificar los efectos artísticos de una presentación hecha por los medios de comunicación y evaluar las técnicas usadas para crearlos (una comparación, por ejemplo, de *Henry V* de Shakespeare con la versión fílmica hecha por Kenneth Branagh en 1990).

Aplicaciones del Habla

- 10.7.14 Hacer presentaciones narrativas (cuentos) que:
- relaten una secuencia de sucesos y comuniquen su significado al público.
 - sitúen escenas e incidentes en lugares específicos.
 - describan con detalles específicos las vistas, sonidos y olores de una escena y las acciones, movimientos, gestos y sentimientos específicos de los personajes.
 - calculen el tiempo en la presentación de las acciones para poder acomodar los cambios en el tiempo y humor.
- 10.7.15 Hacer presentaciones expositivas (informativas) que:
- proporcionen evidencia en apoyo de una tesis y las afirmaciones relacionadas, que incluyan información sobre todas las perspectivas pertinentes.
 - comuniquen información e ideas de fuentes primarias y secundarias correcta y coherentemente
 - hagan distinciones entre el valor relativo y el significado de datos, hechos e ideas específicos.
 - incluyan recursos visuales que usen la tecnología apropiada para organizar y mostrar la información en diagramas, mapas y gráficas.
 - anticipen y tengan en cuenta los posibles malentendidos, prejuicios y expectativas de los oyentes.
 - demuestre el uso correcto de términos y anotaciones técnicas.
- 10.7.16 Aplicar las técnicas apropiadas para hacer entrevistas que:
- preparen y hagan preguntas pertinentes.
 - tomen nota de las respuestas.
 - usen el lenguaje que exprese la madurez, sensibilidad y respeto.
 - respondan correcta y eficazmente a las preguntas.
 - demuestren conocimiento de la materia u organización.
 - recojan y comuniquen las respuestas.
 - evalúen la eficacia de la entrevista.
- 10.7.17 Presentar respuestas orales a la literatura que:
- expresen un juicio que demuestre un entendimiento amplio de las ideas importantes en las obras o los pasajes.
 - apoyen las ideas y puntos de vista importantes mediante referencias al texto y a otras obras correctas y detalladas.
 - demuestren una consciencia del estilo del autor y conocimiento de los efectos creados.
 - identifiquen y juzguen el impacto de las ambigüedades, matices, y complejidades dentro del texto.



- 10.7.18 Presentar argumentos persuasivos (que incluyen la evaluación y análisis de problemas y soluciones y las causas y efectos) que:
- formen ideas y argumentos siguiendo un método coherente y lógico.
 - usen técnicas de la oratoria para apoyar las afirmaciones (como la apelación a la lógica por medio del razonamiento; la apelación a la emoción o creencia ética; o mediante el uso de una anécdota personal, el estudio hecho de un caso, o una analogía).
 - aclaren y defiendan las posiciones con evidencia precisa y pertinente, que incluyan hechos, opiniones de expertos, citas, expresiones de creencias comúnmente aceptadas y razonamiento lógico.
 - anticipen y contesten las preocupaciones del público y sus argumentos en contra.
- 10.7.19 Hacer presentaciones descriptivas que:
- establezcan un punto de vista claro sobre el tema de la presentación.
 - establezcan la relación del orador con el tema de la presentación (si la presentación la hace como un observador no involucrado o si es alguien que está personalmente involucrado).
 - usen descripciones eficaces basadas en hechos de la apariencia, imágenes concretas, perspectivas cambiantes y detalles sensoriales.



Declaración de Notificación de Política:

Por la política del Departamento de Educación del Estado de Indiana queda prohibida la discriminación basada en la raza, color, género, país de origen, edad, o incapacidad, en sus programas, actividades, o políticas de empleo, tal como requieren las Leyes de Derechos Civiles de Indiana [Indiana Civil Rights Law (I.C. 22-9-1)], los Títulos VI y VII [Title VI and VII (Civil Rights Act of 1964)], el Equal Pay Act of 1973, el Título IX [Title IX (Educational Amendments)], la Sección 504 [Section 504 (Rehabilitation Act of 1973)], y el Americans with Disabilities Act (42 USCS §12101, et. seq.).

Preguntas en cuanto al acatamiento del Departamento de Educación del Estado de Indiana con el Título IX y con otras leyes de derechos civiles, deben dirigirse por escrito al Human Resources Director, Indiana Department of Education, Room 229, State House, Indianapolis, IN 46204-2798, o por teléfono al 317-232-6610, o al Director of the Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, 111 North Canal Street, Suite 1053, Chicago, IL 60606-7204. –Dra. Suellen Reed, Superintendente de Instrucción Pública del Estado de Indiana.

¿Preguntas?

Si usted se ha comunicado con la escuela de su hijo(a) y necesita información adicional, puede llamar a los siguientes números:

División de Programas de Lenguas Minoritarias y de Educación Migrante

(317) 232-0555 (Indianapolis)

(800) 382-9962 (Indiana)

(800) 379-1129 (Nacional)

www.doe.state.in.us/standards/spanish.html

*Este documento se puede duplicar
y distribuir según sea necesario.*

